

経理様式(エクセル)記入上の注意

- 1 入力いただくのは黄色のセルのみです。数字については半角数字で入力願います。黄色セル以外は操作されないよう、お願いします。
- 2 水色のセルには計算式が入っており、自動的に計算結果が表示されます。
- 3 経理様式2-①のページが足りなくなったら下記のようにコピーしてください。なお、行の挿入、削除は行わないようにお願いします。(経理様式2-①の印刷範囲は必要に応じて設定変更ください。)
 - ①上下の空白1行も含め、表全体を選択し、コピー。

年月日	種別	収入	支出	種別	支出	備考
7/1	研究費収入	11,000				
7/1	心でCV会議		100		100	70040100001 緑でCV会議
7/1	研究費		200		200	70040100002 研究費
7/1	心でCV会議		300		300	70040100003 研究費
7/1	論文印刷料		400		400	70040100004 CV会議
計		78,000	12,000		1,200	2,400

②次ページのページ区切り線の下に貼り付け。

年月日	種別	収入	支出	種別	支出	備考
7/1	研究費収入	11,000				
7/1	心でCV会議		100		100	70040100001 緑でCV会議
7/1	研究費		200		200	70040100002 研究費
7/1	心でCV会議		300		300	70040100003 研究費
7/1	論文印刷料		400		400	70040100004 CV会議
計		78,000	12,000		1,200	2,400

※行の高さを調整する必要がある場合は、「ツール」→「シート保護解除」の操作をすることで、シートの編集が可能です。